SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS FILHO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO PRESIDENTE

Portaria FAPERJ nº 070 DE 24 DE SETEMBRO DE 2008

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, POR TEMPO DETERMINADO, NA FORMA DO DECRETO Nº 41.460/2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS FILHO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FAPERJ, no uso de suas atribuições legais, e

considerando que a execução das atividades da FAPERJ não pode sofrer solução de continuidade;

considerando o disposto no Processo Administrativo nº E-26/21.383/2008;

considerando, ainda, o disposto no Decreto nº 41.460, de 28 de agosto de 2008, publicado no Diário Oficial do Estado em 29 de agosto de 2008.

RESOLVE:

- Art. 1º Dispor sobre os procedimentos a serem adotados na contratação de pessoal, em caráter excepcional, por tempo determinado, na forma do Decreto nº 41.460/2008, tornando pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, por avaliação a classificação de títulos e documentos, entrevista e provas teórica e prática, na forma da Lei nº 4.599/2005.
- Art. 2º Serão preenchidas 33 (trinta e três) vagas, resguardada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas a serem destinadas a portadores de deficiência, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, a serem ocupadas de acordo com a necessidade da FAPERJ, em postos de trabalho distribuídos conforme Anexo I.
- Art. 3º Os interessados na contratação temporária de que trata a presente Portaria deverão protocolar seus currículos, comprovados, para um único posto de trabalho, no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da publicação da

presente Portaria, na sede da FAPERJ, situada na Av. Erasmo Braga, nº 118, 6º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, no horário compreendido entre 9h e 12h e 13h e 16h.

Parágrafo Único – As cópias dos currículos, com fotografia 3X4 recente, deverão ser apresentadas em 2 (duas) vias, valendo a segunda como recibo do interessado.

Art. 4º - Os currículos recebidos serão cadastrados, selecionados e analisados por Comissão de Seleção, sob a presidência do primeiro:

Alfredo de Souza Coutinho Neto - matrícula 331004-2

Cleucir José Correa de Miranda - matrícula 101-6

Jorge Luiz de Carvalho Lauria - matrícula 0018-2

Katia Brêtas de Araujo - matrícula 0158-6

Renato Ribeiro de Souza Vales – matrícula 225-3

Roberto Rodriguez Dória – matrícula 331005-9

Art. 5° - Os inscritos aguardarão em sua residência comunicado da FAPERJ, que ocorrerá por meio de correspondência pessoal pelos Correios, constando hora, dia e local para a entrevista.

Parágrafo Único - Os candidatos convocados deverão comparecer à sede da FAPERJ, no dia e hora determinados na correspondência de convocação, com a seguinte documentação em 2 (duas) vias: uma autenticada em cartório e outra simples:

I Carteira de Identidade;

II CPF:

III Título de eleitor, comprovando a quitação com a Justiça Eleitoral;

IV Documentação comprobatória de experiência na área de atuação;

V Documentação comprobatória de títulos que possui;

VI Documentação comprobatória da habilitação para a função relativa à contratação;

VII Carteira de Trabalho e Previdência Social;

VIII Certificado de Serviço Militar (quando for o caso);

- IX Comprovante de residência;
- X Comprovante de inscrição no PIS, PASEP ou NIT;
- XI Comprovante de naturalização (quando for o caso);
- Art. 6º O processo seletivo simplificado consistirá em 3 (três) etapas:
- I Avaliação dos currículos apresentados;
- II Entrevista com os candidatos selecionados:
- III prova de microinformática e teste de conhecimentos específicos utilizados no fomento em ciência e tecnologia.
- §1º A fase de avaliação de currículos consistirá em verificação de que o candidato possui os requisitos mínimos exigidos para preenchimento do posto de trabalho a que concorre, de acordo com o Anexo II, e será eliminatória.
- §2º Dentre os candidatos que forem aprovados, a Comissão escolherá até 2 (dois) candidatos por posto de trabalho, se houver, para a fase de entrevista.
- §3º Os candidatos que apresentaram currículos e foram aprovados, mas não foram selecionados para a fase de entrevista, formarão um cadastro de reserva da FAPERJ e poderão ser chamados, de acordo com o interesse público, para fase de entrevista e provas de microinformática e de conhecimentos específicos, para preenchimento dos postos de trabalho disponíveis, pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da publicação da presente Portaria.
- §4º A fase de entrevista consistirá em avaliação sobre a conduta, postura e vocação do candidato para o exercício do posto de trabalho a que concorre e será eliminatória.
- §5º A fase de conhecimentos específicos e de microinformática será classificatória e consistirá em aplicação de prova teórica e prática para todos os cargos, de acordo com o anexo III.
- Art. 7º Concluídas todas as fases do processo seletivo simplificado, os candidatos aprovados serão comunicados através de correspondência pessoal pelos Correios, do dia, local e hora em que deverão se apresentar para Exame Admissional de Saúde Ocupacional.
- Art. 8º As contratações de que trata a presente Portaria terão eficácia a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, por prazo determinado, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, desde que previamente autorizado pelo Governador do Estado.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo constará obrigatoriamente dos instrumentos de contratação.

- Art. 9º A remuneração dos contratados obedecerá ao estabelecido no Decreto nº 41.460/2008 e será aquela discriminada para cada cargo no Anexo I.
- Art. 10 Ao contratado, por força da autorização do Decreto nº 41.460/2008, é assegurado o seguinte:
- I licença maternidade;
- II licença paternidade;
- III férias:
- IV verba indenizatória por rescisão unilateral imotivada por parte da Administração, no valor correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração mensal e/ou igual ou superior a 15 (quinze) dias efetivamente trabalhados.
- §1º Não será computado no cálculo de verba indenizatória de rescisão unilateral, referida no inciso IV deste artigo, o período de trabalho inferior a 15 (quinze) dias.
- §2º Não serão considerados como causa de rescisão unilateral imotivada:
- I a substituição por convocação de candidato aprovado em concurso público.
- II A reassunção de servidor efetivo;
- III A movimentação de servidor
- Art. 11 Todos os postos de trabalho terão carga horária correspondente a 40 (quarenta) horas semanais.
- Art. 12 As contratações estão sujeitas às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos.
- Art. 13 A assinatura dos contratos de que trata a presente Portaria será de competência do Presidente da FAPERJ.
- Art. 14 Os contratos deverão ser assinados em 4 (quatro) vias, de igual teor, pelo contratado, pela Presidência da FAPERJ, pelo Diretor de Administração e de Finanças, pelo Departamento de Recursos Humanos e por duas testemunhas. A primeira via deverá ser entregue ao contratado; a segunda ficará arquivada na Divisão de Recursos Humanos; a terceira será parte integrante do processo administrativo e a quarta será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da FAPERJ, após exame da sua Assessoria Jurídica.

Art. 16 - Os resultados de todas as fases do processo seletivo serão divulgados por meio eletrônico, na internet, através dos portais da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia – SECT, no endereço www.cienciaetecnologia.rj.gov.br , e da FAPERJ, www.faperj.br , bem como veicular nos meios de comunicação.

Parágrafo Único - A FAPERJ providenciará a publicação da relação dos contratados, nos termos do Decreto 41.460/2008.

Art. 17 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 24 de setembro de 2008

RUY GARCIA MARQUES

ANEXO I

CARGO	Quant. Vagas	Salário
Administrativo I	8	735,00
Administrativo II	8	1.260,00
Administrativo III	7	1.575,00
Especialista I	4	1.680,00
Especialista II	5	1.890,00
Especialista III	1	2.100,00
Total	33	

ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS

ADMINISTRATIVO

Administrativo I

Sumário das atribuições: As atividades consistem em realizar trabalho de secretaria, digitação e reprodução de textos e dados em computadores, realização de outros tipos de operação em equipamentos de escritório; executar tarefas correlatas e compatíveis com o cargo e de interesse das atividades específicas da instituição.

Escolaridade: ensino médio ou experiência de 2 anos na área de atuação;

Experiência mínima: 01 (um) ano na área; Conhecimento de informática: nível de usuário.

Administrativo II

Sumário das atribuições: Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização de meios postos a sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico ou outros meio; monitorar e desenvolver as áreas da administração; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamento de dados, observando os prazos, norma e procedimentos legais; executar tarefas correlatas e compatíveis com o cargo e de interesse das atividades específicas da instituição.

Escolaridade: ensino médio ou experiência de 4 (quatro) anos na área;

Experiência mínima: 01 (um) ano no serviço público;

Conhecimento de informática: nível de usuário intermediário.

Administrativo III

Sumário das atribuições: Exercer atividades técnicas relativas à administração geral; coordenar, orientar, desenvolver, executar planos, estudos e programas em seu campo de atuação; assessorar a chefia imediata na tomada de decisões; definir e avaliar qualitativa e quantitativamente as necessidades de recursos dos órgãos; elaborar planos e programas de trabalho relativos a pessoal; acompanhar o desenvolvimento das técnicas de planejamento administrativo e financeiro; elaborar normas para avaliação do funcionamento integrado dos diferentes sistemas da Instituição; executar tarefas correlatas e compatíveis com o cargo e de interesse das atividades específicas da instituição.

Escolaridade: ensino superior ou experiência de 4 (quatro) anos na área;

Experiência mínima: 04 (quatro) anos no serviço público; Conhecimento de informática: nível de usuário especializado.

Especialista I

Sumário das atribuições: Exercer atividades técnicas relativas ao fomento de ciência e tecnologia; operar sistemas de computador desenvolvidos para a área de fomento junto a FAPERJ, ao CNPq, a CAPES e ao FINEP; executar tarefas correlatas e compatíveis com o cargo e de interesse das atividades específicas da instituição.

Escolaridade: ensino médio ou experiência de 5 (cinco) anos;

Experiência mínima: 05 (cinco) anos no serviço público;

Conhecimento de informática: nível especializado nos sistemas existentes nas agências de fomento.

Especialista II

Sumário das atribuições: Exercer atividades técnicas relativas ao fomento de ciência e tecnologia; planejar e operacionalizar políticas de fomento à ciência e tecnologia; preparar e apresentar, a outros órgãos de fomento, projetos para cooperação conjunta de atividades ligadas a área de atuação da FAPERJ; executar tarefas correlatas e compatíveis com o cargo e de interesse das atividades específicas da instituição.

Escolaridade: ensino superior ou experiência de 7 (sete) anos;

Experiência mínima: 05 (cinco) anos no serviço público;

Conhecimento de informática: nível especializado nos sistemas existentes nas agências de fomento.

Especialista III

Sumário das atribuições: Exercer atividades técnicas relativas ao fomento de ciência e tecnologia; coordenar, orientar, desenvolver, executar planos, estudos e programas em seu campo de atuação; assessorar a chefia imediata na tomada de decisões; definir e avaliar qualitativa e quantitativamente as necessidades de recursos dos projetos; acompanhar o desenvolvimento dos projetos de fomento, elaboração de editais, coordenação e controle; elaborar normas para avaliação de projetos; executar tarefas correlatas e compatíveis com o cargo e de interesse das atividades específicas da instituição.

Escolaridade: ensino superior ou experiência de 10 (dez) anos na área;

Experiência mínima: 12 (doze) anos no serviço público;

Conhecimento de informática: nível especializado nos sistemas existentes nas agências de fomento.

ANEXO III

PROVA PRÁTICA

Com pontuação de até 10 pontos.

A prova prática para todos os postos de trabalho testará o conhecimento geral do candidato nos seguintes programas:

- SISTEMA OPERACIONAL XP PROFESSIONAL
- PACOTE MICROSOFT OFFICE 2003
- MOZILLA THUNDERBIRD

PROVA TEÓRICA

Com pontuação de até 10 pontos, testará os conhecimentos específicos do candidato na legislação pertinente ao fomento de ciência e tecnologia.

- Lei Complementar n°102/2002
- Estatuto da FAPERJ
- Manual de Auxílios e Bolsas da FAPERJ
- Programas desenvolvidos pela FAPERJ

Obs.: Informação disponível no sítio da FAPERJ (www.faperj.br)